

Stellenausschreibung

1. Stelle

Die Arbeit und Leben Niedersachsen gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)

am Standort Hameln.

2. Aufgaben

- Bearbeitung aller anfallenden Verwaltungsaufgaben am Standort, insbesondere die Verwaltung der Seminare für betriebliche Interessenvertretungen, Projekte/Einzelveranstaltungen sowie Seminar- und Veranstaltungsorganisation in den Bereichen Gesundheitswesen und Bildungsurlaube
- Teilnehmer:innenmanagement, insbesondere Anmeldeverfahren, sowie Durchführung der Unterbringungs- und Fahrtkostenabrechnungen und Rechnungslegung
- Veranstaltungskommunikation, Einladungsmanagement und die Kommunikation mit Teilnehmer:innen, Kooperationspartner:innen und Dienstleister:innen
- Administration und Dokumentation im Seminarverwaltungsprogramm

3. Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/-mann, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/-r) oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung mit fundierten Kenntnissen in der Verwaltung
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Solide IT-Fähigkeiten, insbesondere in den MS-Office- und vergleichbaren Anwendungen
- Kenntnisse in der Seminarverwaltungssoftware KUFER sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung in Spezialprogrammen zur Seminarverwaltung und Buchhaltung
- Leistungsbereitschaft bei hoher Sorgfalt sowie sehr guter Organisations-, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Identifikation mit den Werten und Zielen von Arbeit und Leben Niedersachsen und der Trägerorganisationen

4. Arbeitszeit und Eingruppierung

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teilzeit (19,25 Std./Woche) zu besetzen. Ein Tarifrurlaub von 30 Tagen im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) wird gewährt. Die Eingruppierung und Vergütung erfolgt nach den Maßgaben des Haustarifvertrages von Arbeit und Leben Niedersachsen.

5. Dienort

Hamel

6. Bewerbungen an

Arbeit und Leben Niedersachsen gGmbH
Personalabteilung
Arndtstraße 20
30167 Hannover

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich als PDF-Datei per E-Mail an personalabteilung@aul-nds.de

7. Über uns

Arbeit und Leben Niedersachsen, gegründet 1948, ist die Bildungs- und Beratungseinrichtung des Deutschen Gewerkschaftsbunds (DGB) und seiner Mitgliedsgewerkschaften. Wir sind eine anerkannte Landeseinrichtung nach dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG), als Trägerin von Maßnahmen der Arbeitsförderung zugelassen (AZAV) und nach LQW qualitätstestiert. In unserer Unternehmensgruppe gestalten über 300 Mitarbeiter:innen an zahlreichen Standorten in Niedersachsen und seit 2020 auch in Sachsen-Anhalt eine Vielzahl von innovativen Bildungs- und Beratungsangeboten.

Hannover, den 30.10.2024

Für die Arbeitgeberin:

gez. Maximilian Schmidt, Geschäftsführer